

# Procedury Bezpieczeństwa budynku AMEW INVEST.

---

Wytyczne dla Najemców.



AMEW INVEST

## SPIS TREŚCI:

A. Pożar i ewakuacja.....	3
B. Podejrzany pakunek.....	4
C. Atak w budynku lub okolicy .....	5
D. Ewakuacja całkowita budynku .....	6
E. Komunikacja kryzysowa.....	7
F. Alarm o nalocie bądź zagrożeniu wojennym .....	8
G. Ważne numery do kontaktu:.....	9
H. Jak zgłaszać zagrożenie lub incydent? .....	9
I. Zachowanie w sytuacjach zagrożenia .....	10
J. Mapa pogłądowa lokalizacji miejsc zbiórki w przypadku ewakuacja budynku. ....	11

## A. Pożar i ewakuacja

### Działania konieczne

**1. Opuszczać budynek wyłącznie klatkami schodowymi.**

Należy pamiętać, aby w trakcie ewakuacji nie korzystać z wind.

**2. Przeszkolić pracowników z zasad ewakuacji i ochrony przeciwpożarowej.**

Należy zapewnić regularne szkolenia obejmujące procedury ewakuacyjne, zasady alarmowania oraz podstawy użycia sprzętu przeciwpożarowego.

**3. Wyznaczyć koordynatorów ewakuacji i osoby do pierwszej pomocy.**

Należy wskazać przeszkolone osoby odpowiedzialne za sprawne przeprowadzenie ewakuacji oraz udzielenie pierwszej pomocy do czasu przybycia służb ratunkowych.

**4. Utrzymywać drożność dróg ewakuacyjnych w obrębie wynajmowanej powierzchni.**

Konieczne jest stałe dbanie o to, aby wyjścia i ciągi ewakuacyjne były wolne od przeszkód oraz właściwie oznakowane.

**5. Doprowadzić pracowników i gości do klatek schodowych i miejsca zbiórki.**

W sytuacji zagrożenia należy niezwłocznie i spokojnie skierować wszystkie osoby, w tym gości, do wyznaczonych dróg ewakuacyjnych – klatek schodowych – oraz miejsca zbiórki.

**6. Sprawdzić obecność i zgłosić Administracji Budynku osoby brakujące.**

Po zakończeniu ewakuacji trzeba zweryfikować stan osobowy i niezwłocznie poinformować Administrację Budynku o ewentualnych brakujących osobach.

**7. Należy pamiętać, aby w trakcie ewakuacji nie korzystać z wind!**

### Działania zalecane

1. Szkolenie wstępne nowych pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

2. Wewnętrzne mini ćwiczenia (np. „gdzie jest najbliższa klatka?”).

3. Wskazanie osób, które pomagają w ewakuacji osobom z ograniczoną mobilnością.

## B. Podejrzany pakunek

### Działania konieczne

**1. Nie dotykać, nie przesuwac, nie otwierac.**

Manipulowanie przy pakunku lub przemieszczanie go może spowodować detonację lub zniszczenie potencjalnych śladów

**2. Natychmiast zgłosić Administracji Budynku i ochronie.**

Szybkie przekazanie informacji odpowiednim służbom pozwala na sprawne podjęcie procedur bezpieczeństwa i minimalizację ryzyka.

**3. Oddalić ludzi od miejsca zagrożenia.**

Zapewnienie bezpiecznej odległości zmniejsza prawdopodobieństwo obrażeń w przypadku wystąpienia realnego zagrożenia.

**4. Czekać na instrukcje Administracji Budynku.**

Należy zachować spokój i postępować zgodnie z wytycznymi przekazywanymi przez osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo budynku.

### Działania zalecane

**1. Utrzymywać porządek w biurze, żeby łatwiej zauważyć coś podejrzanego.**

Systematyczne dbanie o ład ułatwia szybkie dostrzeżenie przedmiotów, które nie powinny znajdować się w danym miejscu.

**2. Zgłaszać nietypowe zachowania lub sytuacje.**

Wczesne informowanie o podejrzanych zdarzeniach pozwala zapobiegać potencjalnym zagrożeniom i zwiększa ogólny poziom bezpieczeństwa.

## C. Atak w budynku lub okolicy

### Działania konieczne

#### 1. Stosować zasadę: uciekaj – ukryj się – powiadom.

W pierwszej kolejności należy oddalić się od zagrożenia, jeśli to możliwe bezpiecznie się ukryć, a następnie jak najszybciej poinformować odpowiednie służby.

#### 2. Wykonywać komunikaty Administracji Budynku (ewakuacja / schronienie).

Bezwzględne stosowanie się do przekazywanych poleceń pozwala na skoordynowane i bezpieczne działanie wszystkich osób w budynku.

#### 3. Zachować spokój i pomagać innym.

Opanowanie emocji oraz wsparcie współpracowników ograniczą chaos i zwiększą skuteczność działań ochronnych.

### Działania zalecane

#### Uzgodnić wewnętrzne kanały komunikacji kryzysowej.

Jasno ustalone sposoby przekazywania informacji (np. telefon, komunikator, system alarmowy) usprawniają koordynację działań w sytuacjach awaryjnych.

## D. Ewakuacja całkowita budynku

### Działania konieczne

1. **Opuszczać budynek wyłącznie klatkami schodowymi.**

Należy pamiętać, aby w trakcie ewakuacji nie korzystać z wind.

2. **Zabierać gości i kontrahentów.**

Osoby spoza organizacji mogą nie znać procedur bezpieczeństwa, dlatego należy zapewnić im opiekę i bezpieczne wyprowadzenie z budynku.

3. **Zgłosić Administracji Budynku listę osób obecnych i brakujących.**

Powiadomić ochronę budynku o osobach brakujących i tych, które pozostały w budynku. Przekazanie informacji o stanie osobowym umożliwia szybkie sprawdzenie, czy wszyscy opuścili budynek i czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań.

### Działania zalecane

**Regularnie przypominać o zasadach ewakuacji**

**Sprawdzać wiedzę pracowników o zasadach ewakuacji i miejscu zbiórki.**

## E. Komunikacja kryzysowa

### Działania konieczne

#### 1. Wyznaczyć osobę kontaktową ds. bezpieczeństwa.

Należy formalnie wskazać pracownika odpowiedzialnego za koordynację wymiany informacji w sytuacji kryzysowej oraz utrzymywanie bieżącego kontaktu z Administracją Budynku i służbami.

#### 2. Odbierać komunikaty Administracji Budynku i przekazywać je pracownikom.

Wyznaczona osoba powinna na bieżąco monitorować oficjalne kanały komunikacyjne i niezwłocznie przekazywać pracownikom wyłącznie potwierdzone informacje oraz instrukcje postępowania.

#### 3. Informować Administrację Budynku o sytuacji w biurze (np. osoby poszkodowane).

W przypadku zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo należy niezwłocznie przekazać Administracji Budynku rzetelne informacje dotyczące liczby osób obecnych, ewentualnych poszkodowanych oraz innych istotnych okoliczności.

### Działania zalecane

#### Ustalić wewnętrzny kanał komunikacji (Teams/WhatsApp).

W ramach przygotowania organizacyjnego należy wcześniej określić dedykowany kanał komunikacji kryzysowej, zapewniający szybki i jednolity przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu.

## F. Alarm o nalocie bądź zagrożeniu wojennym

### Działania konieczne

#### 1. Przejść do wyznaczonych stref schronienia.

Należy niezwłocznie udać się do wcześniej określonych, bezpiecznych miejsc, zgodnie z obowiązującą procedurą bezpieczeństwa.

#### 2. Zabierać gości i kontrahentów.

Osoby spoza organizacji mogą nie znać procedur bezpieczeństwa, dlatego należy zapewnić im opiekę i bezpieczne wyprowadzenie z budynku.

#### 3. Pomagać osobom o ograniczonej mobilności.

Wsparcie współpracowników wymagających pomocy zapewnia sprawną i bezpieczną ewakuację lub przejście do strefy schronienia.

#### 4. Pozostać w schronieniu do odwołania alarmu.

Nie należy opuszczać bezpiecznego miejsca, dopóki odpowiednie służby lub Administracja Budynku nie potwierdzą ustania zagrożenia.

### Działania zalecane

**Przygotować w biurze podstawowe rzeczy awaryjne (woda, latarka, powerbank).**

Dostęp do podstawowego wyposażenia zwiększa samowystarczalność i komfort oczekiwania w sytuacji przedłużającego się zagrożenia.

## G. Ważne numery do kontaktu:

**112** – Centrum Powiadamiania Ratunkowego (ogólny, zalecany)

**999** – Pogotowie Ratunkowe

**998** – Straż Pożarna

**997** – Policja

**986** – Straż Miejska

**22 652 92 00** – Ochrona Budyńku

**513 495 851** – Ochrona Budyńku

**506 158 658** – Koordynator Ochrony (numer całodobowy)

## H. Jak zgłaszać zagrożenie lub incydent?

### Podczas rozmowy telefonicznej podaj informacje:

**Co się stało?** (rodzaj zdarzenia)

**Gdzie się stało?** (dokładny adres lub charakterystyczne punkty)

**Kto potrzebuje pomocy?** (liczba poszkodowanych)

**Kto zgłasza?** (Twoje imię, nazwisko i numer telefonu)

**Nie rozłączaj się do czasu wyraźnej zgody operatora.**

**Bądź gotowy na kontakt zwrotny – potwierdzenie zgłoszenia.**

## I. Zachowanie w sytuacjach zagrożenia

---

1. Zawsze słuchaj komunikatów  
Administracji Budyńku.



2. Zawsze korzystaj z klatek schodowych,  
nigdy z wind.



3. Zawsze pomagaj osobom, które mogą  
potrzebować wsparcia.



4. Zawsze zgłaszaj nietypowe sytuacje  
ochronie budyńku.



5. Zawsze pamiętaj o najbliższych drogach  
ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych.



## J. Mapa poglądowa lokalizacji miejsc zbiórki w przypadku ewakuacji budynku.

